

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

EXPLOITATION DU CENTRE DE TRI DE COLLECTES SELECTIVES DE PARIS XV

Affaire n° 24014

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase 1 – Candidatures

Date limite de réception des candidatures :

15 mai 2024 à 16h00

REMISE ELECTRONIQUE DES PLIS OBLIGATOIRE

Annexe 1 : Documents justificatifs à produire par l'attributaire pressenti

Annexe 2 : Remise des plis et signature électronique

Annexe 3 : Formulaire de candidature

Annexe 4 : Déclaration des capacités de l'Opérateur Economique

Annexe 5 : Liste du personnel affecté et transférable

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Articles L. 2124-3, R. 2124-3, R. 2142-17, R. 2144-9, R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique

ARTICLE 1: OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification de l'acheteur

Syctom, l'agence métropolitaine des déchets ménagers

Représenté par son Président en exercice

86, rue Regnault

75013 PARIS

Téléphone : 01 40 13 17 00

Courriel : marchespublics@syctom-paris.fr

Profil acheteur : <http://www.maximilien.fr/>

1.2 - Caractéristiques principales de la consultation

La présente consultation concerne le renouvellement de l'exploitation du centre de tri de collectes sélectives de Paris XV sous la forme d'une SemOp (Société d'Economie Mixte à Opération Unique). Il s'agit d'un marché public de prestations de services.

Il porte principalement sur les prestations suivantes :

- Exploitation « collectes sélectives », à savoir :
 - Réception, contrôle, tri et conditionnement des collectes sélectives emballages et papiers (multi-matériaux et mono-matériaux) du Syctom ;
 - Gestion des collectes déclassées, des refus et des déchets dangereux extraits ;
 - Gestion des stocks amont / aval ;
 - Mise à disposition des produits triés auprès des filières désignées par le Syctom ;
- Gestion du patrimoine, à savoir :
 - Maintien en état de propreté de l'ensemble du site ;
 - Maintenance des niveaux 1 à 3 ;
 - Maintenance des niveaux 4 et 5 : Gros Entretien Renouvellement (GER) ;
- Prestations d'amélioration de la sécurisation incendie (automatisation sur commande du Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie (CMSI) des vannes d'isolement des réseaux d'assainissement en cas d'incendie).

Le Titulaire du contrat sera la SemOp, société à actionnariat public-privé dédiée à l'exécution du contrat qui sera constitué à cet effet, suivant les dispositions de l'article L1541-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La consultation vise à sélectionner un opérateur économique qui sera le principal actionnaire de la SemOp et qui apportera son savoir-faire pour la conduite des prestations.

Dans le présent document :

- « Le Titulaire » désigne la SemOp ;
- « L'opérateur économique » désigne le candidat dont l'offre sera retenue à l'issue de la procédure, futur actionnaire de la SemOp.

Le marché comporte une clause de reprise du personnel, ainsi qu'une clause d'insertion sociale (condition d'exécution des prestations du Marché). Le candidat retenu sera tenu de reprendre le personnel concerné, conformément à la législation sociale et aux conventions collectives applicables. La liste du personnel transférable est jointe en annexe 5 au présent RC. Il est précisé que cette annexe sera amenée à être actualisée, jusqu'au plus tard, à l'invitation à remettre une offre finale.

1.3 – Etendue de la consultation

Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation définie aux articles L. 2124-3, R. 2124-3, R. 2142-17, R. 2144-9, R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure restreinte, décomposée en deux phases : une phase de sélection des candidatures et une phase de sélection des offres.

Conformément à l'article R. 2124-3, 4° du Code de la commande publique, le recours à la procédure avec négociation est motivé par des circonstances liées au montage économique et financier qu'implique la création d'une SemOp et le schéma contractuel pouvant être constitué, en particulier, des conventions conclues entre la SemOp et son ou ses actionnaires privés.

Exigences minimales à respecter par les candidats tout au long de la procédure :

- Objet du contrat, forme et durée du contrat, forme des prix et hiérarchie des pièces contractuelles ;
- Conditions de participation, date limite de remise des candidatures et des offres, durée de validité des offres, modalités de négociation ;
- Reprise du personnel et insertion sociale.

Le Syctom se réserve le droit d'identifier au sein des pièces du dossier de consultation des exigences minimales autres que celles définies ci-dessus.

Options et variantes

Aucune variante n'est autorisée. Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle et aucune tranche optionnelle.

Durée du Marché

Le Marché est conclu, à compter de sa notification au titulaire, pour une durée d'exploitation de 6 ans à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage, au plus tard le 1^{er} mai 2026, augmentée de 6 mois, décomposés en 2 mois à compter de la notification du marché pour permettre la préparation de l'exploitation et la reprise du personnel, puis 4 mois suivant la libération des lieux par le Titulaire au titre de la garantie technique d'exploitation définie au CCAP, soit une durée totale de 78 mois.

Les délais propres à chaque prestation seront indiqués dans les pièces particulières du marché communiquées aux candidats admis à présenter une offre, ou à défaut ils seront fixés dans les ordres de service.

A titre indicatif, le démarrage des prestations d'exploitation est prévu le 1^{er} janvier 2026 à 00h00. Cette date de démarrage sera confirmée dans le 1^{er} ordre de service.

Il est prévu une période de tuilage entre la notification du marché et le démarrage des prestations. Cette période de tuilage permet au Titulaire de préparer la bonne exécution des prestations du marché afin de garantir la continuité du service public.

Règlement du Marché et modalités de financement

Le marché est traité à prix unitaires et à prix forfaitaires.

Les prestations relatives à l'exploitation seront rémunérées par application des prix unitaires contenus dans le bordereau de prix unitaires.

Les prestations relatives au Gros Entretien et Renouvellement (GER) seront rémunérées sur la base du montant de l'enveloppe globale maximale déterminée au moment de la signature du marché et payée par le Syctom après service fait sur présentation de pièces justificatives.

Le Marché est financé sur ressources propres de l'acheteur.

Il sera réglé par virement, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est de 30 jours à la date certaine d'admission et de réception des documents comptables.

Une avance est prévue dans les formes et conditions posées par l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique.

Tâches essentielles insusceptibles d'être sous-traitées :

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Les prestations principales du marché, garantissant la continuité de service, sont insusceptibles de pouvoir être sous-traitées par l'exploitant du centre, justifiées par l'objet même du marché et conformément à l'article L. 2193-3 du code de la commande publique.

De même, certaines prestations ne peuvent pas être sous-traitées à savoir :

- Exploitation/traitement des déchets : Réception des collectes sélectives, tri et conditionnement.
- Entretien/maintenance : Niveaux 1 et 2 définis comme suit et ultérieurement précisés dans le CCTP :
 - Niveau 1 : Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et l'aide des instructions d'utilisation.
 - Niveau 2 : Actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple. Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance. Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien

présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Forme juridique et conditions de participation

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou en groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Forme du Groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur au stade de la passation.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de mandataire d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Pouvoir Adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies dans les documents de la consultation.

Le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Opérateurs économiques distincts

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de la date limite de réception des offres initiales, puis des offres finales.

2.3 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

2.4 - Visite du site

Sauf à pouvoir démontrer que le candidat dispose d'une connaissance suffisante du site et qu'il ne lui est pas nécessaire d'effectuer une visite, **chaque candidat admis à remettre une offre sera tenu à une obligation de visiter le site lors de la phase offre initiale.**

Une visite facultative est prévue en phase candidature. Cette visite facultative pour le stade candidature est fixée le jeudi 25 avril journée ou vendredi 26 avril après-midi. Le Syctom se réserve le droit de modifier la date de cette visite en cas d'évènement fortuit.

Afin de l'organiser, les candidats devront prendre contact au plus tard le jeudi 18 avril 2024 à 15h auprès de Madame LÉCONTE dont les coordonnées sont les suivantes : Tél : 06 68 62 74 00 – courriel : leconte@syctom-paris.fr.

Une visite obligatoire sera organisée avec les candidats admis à déposer une offre initiale, lors de la phase offre. Les conditions précises de cette visite seront détaillées lors de l'envoi des lettres d'invitation à remettre une offre initiale, aux candidats sélectionnés.

2.5 - Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique via l'adresse électronique suivante : <http://www.maximilien.fr/>

2.6 - Protection des données personnelles

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation seront définies au CCAP.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation - Phase candidature contient :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes listées en page de garde ;
- Le document de préfiguration de la SEMOP ;
- Le CCTP partie 1 (note de présentation).

Les documents figurant dans le dossier intitulé « Dossier de Consultation – Phase candidature » ci-dessus sont communiqués afin de permettre aux candidats de mieux appréhender le dossier. Ces documents ne seront pas à remettre par les candidats dans le cadre de la phase candidature.

L'intégralité du DCE sera remis aux candidats admis à remettre une offre initiale suite à l'agrément de leur candidature.

À l'issue de la phase candidature, un courrier indiquant toutes les modalités pratiques, ainsi que la date de remise des offres sera adressé à l'ensemble des candidats admis à présenter une offre. Un dossier de

consultation actualisé comprenant l'ensemble des pièces administratives et techniques sera mis à la disposition des candidats retenus.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires avant la date limite** fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation, de manière électronique via l'adresse électronique suivante :
<http://www.maximilien.fr/>

Si les réponses à la consultation sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

Les candidats sont incités à utiliser le « **Formulaire de candidature** » et « **Déclaration des capacités l'Opérateur Economique** » joints en annexe du présent document pour présenter leur candidature suivant les éléments indiqués ci-dessous.

En lieu et place des documents exigés pour apprécier la candidature de l'opérateur économique, ce dernier a la faculté de présenter le Document unique de marché européen (DUME) disponible sur le site internet <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043>

Ce document est rédigé en langue française.

En tout état de cause, les candidats doivent fournir les éléments suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
DC1 lettre candidature	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)
DC2 Déclaration candidat	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Le candidat doit justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

Document	Descriptif
Capacité économique et financière	
Assurance pour les risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services en lien avec l'objet du Marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public), au regard des niveaux de capacité minimum exigés à l'article 5 du présent RC
Capacité technique et professionnelle	
Liste des services	Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public), au regard des niveaux de capacité minimum exigés à l'article 5 du présent RC
Titre d'études et professionnels de l'opérateur économique	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous

Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet et les candidats correspondants ne seront pas admis à présenter une offre initiale.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Si la candidature ou l'offre intègre des sous-traitants, le candidat devra joindre, pour chaque sous-traitant, les mêmes éléments de candidature que ceux fixés au présent Article.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat n'a pas à fournir les éléments de candidature fixés au présent Article pour ces opérateurs économiques.

Si le candidat est une société de création récente, il peut fournir, en lieu et place de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des derniers exercices, tout autre document considéré comme équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation comptable relative à l'état financier de l'entreprise depuis sa création...). Il peut également fournir la liste des éventuelles prestations en cours précisant, pour chacune d'entre elles, le montant et la nature des prestations afin de pallier l'absence de certificats de capacité pour des marchés similaires.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont appréciées suivant :

- La fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment complétés et signés ;
- Les capacités techniques, financières ou professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations objet du marché.

Le Pouvoir adjudicateur n'entend pas restreindre le nombre de candidats admis à soumissionner en Phase offres. Il est toutefois exigé un niveau de capacité minimal pour qu'un candidat soit autorisé à présenter une offre.

Niveaux minimums de capacités exigés pour la présente procédure :

- Part du chiffre d'affaires moyen annuel relevant de l'objet du marché sur les 3 derniers exercices disponibles équivalente au double du montant annuel estimé du marché, pour la partie Exploitation et Gros Entretien-Renouvellement. Le montant estimé du marché est communiqué dans l'avis de marché.
 - L'acheteur peut exiger tous éléments de preuve visant à établir la véracité du montant présenté comme étant la part du chiffre d'affaire effectivement réalisé sur des prestations similaires à l'objet du marché.
- Nombre de références récentes minimales : au moins **2 références portant sur l'exploitation de centres de tri des déchets recyclables, dont au moins 1 référence réalisée pour le compte d'un client public sur une installation accueillant majoritairement des Emballages et / ou des Multimatériaux** (mélange Emballages-Papiers), pour une capacité annuelle minimale de 20 000 tonnes. En cas de contrat démarré récemment, la phase d'exploitation effective (après Mise en Service Industriel) doit avoir démarré depuis au moins 2 ans à date de remise de la candidature.

Les candidatures ne présentant pas les niveaux minimums de capacités exigés ainsi que des capacités insuffisantes pour la présente procédure seront écartées ; les soumissionnaires ne seront pas admis à présenter une offre.

ARTICLE 6 : DETERMINATION DES REGLES EN PHASE OFFRES

6.1 Invitation à soumissionner

Une invitation à soumissionner est transmise aux candidats retenus au terme de la phase de candidature. Sur la base du dossier de consultation, les participants admis à soumissionner doivent remettre une offre initiale dans le délai mentionné dans l'invitation à soumissionner.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dossier de consultation remis au stade de la Phase candidatures pourra être ajusté au stade de l'invitation à soumissionner.

6.2 Modalités et délais de consultation des soumissionnaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-16 du Code de la Commande publique, l'acheteur se réserve le droit :

- de solliciter tous les soumissionnaires retenus en phase offres pour demander une réduction de délai de remise des offres ;
- de fixer, en l'absence d'accord obtenu de tous les soumissionnaires, un délai de remise des offres qui ne pourra être inférieur à 10 jours à la date prévue initialement.

Calendrier prévisionnel

Ce calendrier pourra évoluer en fonction de l'état d'avancement de la procédure.

- ❖ Mise en ligne du DCE phase candidature : 5 avril 2024 ;
- ❖ Visite facultative du site : 25 ou 26 avril 2024 ;
- ❖ Date limite de remise des candidatures (DLRC) : 15 mai 2024 à 16h00 ;
- ❖ Courrier de rejet ou d'agrément des candidatures : juin 2024 ;
- ❖ Envoi des lettres d'invitation à déposer une offre initiale avec MAJ du DCE : juin 2024 ;
- ❖ Date limite de remise des offres initiales : fin août 2024 ;
- ❖ Négociations : octobre 2024 à mars 2025 ;
- ❖ Envoi de la lettre aux candidats à remettre une offre finale : mars 2025 ;
- ❖ DLRO Offres finales : avril 2025 ;
- ❖ Attribution du marché en Commission d'Appel d'offres : juin 2025 ;
- ❖ Création de la SEMOP et notification du marché : septembre 2025 ;
- ❖ Date prévisionnelle de démarrage des prestations d'exploitation : 1er janvier 2026.

6.3 Modalités de négociation

La procédure avec négociation est mise en œuvre conformément aux articles R.2124-3 et R.2161-12 et suivants du Code de la commande publique.

A titre prévisionnel, il est prévu deux tours de négociation à la suite du dépôt des offres initiales.

Le détail des modalités de négociations seront précisées dans la lettre d'invitation qui sera envoyée à tous les candidats admis à déposer une offre à l'issue de la phase candidature.

6.4 Critères de sélection des offres

Pour le choix de l'offre la plus économiquement avantageuse, le Pouvoir adjudicateur s'appuiera sur les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- 1/ Critère technique, social et environnemental : 45 % ;
- 2/ Critère financier: 45% ;
- 3/ Conditions juridiques (contrat et gouvernance de la SemOp): 10%.

Les sous-critères et leur pondération seront précisés dans la lettre d'invitation à présenter une offre initiale.

Les critères de sélection resteront valables et identiques tout au long de la procédure, que ce soit pour l'analyse des offres initialement déposées ou pour l'analyse des offres finales.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS (PHASE CANDIDATURE)

Les plis doivent obligatoirement être reçus sous forme dématérialisée (**annexe 2 au RC**).

Le pli doit impérativement être déposé sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Le candidat est fortement invité à remettre en supplément une copie de sauvegarde de son pli déposé en ligne, sur support papier et/ou numérique (clé USB, CD-Rom...) **avant la date limite et l'heure de remise du pli** selon les conditions définies dans l'annexe 2 au présent RC.

Pour information, la copie de sauvegarde ne se substitue en rien au pli électronique.

ARTICLE 8 : VERIFICATION DE LA REGULARITE DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Avant de conclure le marché public, l'acheteur s'assurera que l'attributaire pressenti est en règle de ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun autre motif d'exclusion de la procédure de passation du marché prévu par le code de la commande publique.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 – Echanges entre les candidats et l'acheteur

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 10 jours** avant la date de remise des plis, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation : <http://www.maximilien.fr/>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des plis.

Toute autre forme de demande ne sera pas traitée.

9.2 – Accès aux données essentielles

Conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la Commande publique, le Syctom publiera un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont le montant est supérieur à 25 000 € HT à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Ces informations seront publiées au plus tard 2 mois à compter de la date de notification et maintenues sur le profil acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public.

9.3 – Déclaration sans suite de la procédure

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Il en informera dès lors par écrit tous les candidats ayant déposé un pli et via les moyens de publicité appropriés.

9.4 – Délai de standstill / Voies et délais de recours

Le délai de suspension de la signature du marché est de 11 jours à compter de l'envoi du courrier informant que le candidat n'a pas été retenu.

Le tribunal administratif territorialement compétent est situé à Paris.

Un référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA) peut être introduit jusqu'à la signature du marché.

Un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA peut être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

Un recours en contestation de validité du contrat peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, pouvant être assorti d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat (L.521-1 du CJA).

Ces éléments ne sont pas à communiquer par le candidat dans la mesure où ces informations :

- i) ont été déjà préalablement transmis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par l'acheteur ;***
- ii) demeurent valables.***

Pour ce faire, le candidat indique dans son pli le numéro de la consultation dans laquelle l'acheteur peut retrouver ces éléments.

I – Preuve que l'opérateur ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (méconnaissance des obligations fiscales et sociales) :

- ☐ Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de l'impôt sur le revenu délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- ☐ Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de l'impôt sur les sociétés délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- ☐ Certificat attestant la souscription des déclarations et le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève l'opérateur
- ☐ Certificat attestant que l'opérateur est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale auprès des organismes de recouvrement (URSSAF ou MSA)
- ☐ Certificat attestant que l'opérateur est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès délivré par la Caisse nationale ou les sections professionnelles (professions libérales) et contributions de sécurité sociale auprès des organismes de recouvrement (URSSAF ou MSA)
- ☐ Certificat attestant que l'opérateur s'acquitte du versement régulier des cotisations légales de congés payés et de chômage intempérie délivré par les caisses qui assurent ce service pour l'opérateur.

II – Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à 8254-5 du code du travail :

- ☐ Copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail conformément aux articles R. 1263-5 et R.1263-7 du code du travail (opérateurs établis hors de France) ;
- ☐ Copie du document désignant le représentant de l'opérateur sur le territoire national mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail (opérateurs établis hors de France) ;
- ☐ Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (vérification de son authenticité par l'acheteur auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale) ;
- ☐ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés

ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Soit un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Extrait K ou Extraits K bis) ;
- Soit une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Soit un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

☐ Opérateur établi ou domicilié hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

☐ Opérateur établi ou domicilié hors de France lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Soit un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Soit un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

- Soit, pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- ☐ Liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur et soumis à l'autorisation de travail prévue par l'article L. 5221-2 du code du travail, établie à partir du registre unique du personnel et précisant : la date d'embauche ; la nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

III - Preuve attestant que l'opérateur ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (*liquidation judiciaire, faillite personnelle, redressement judiciaire ne couvrant pas la durée du marché et autres interdictions prévues*) :

- ☐ Extrait du registre pertinent (extrait K, extrait K bis, extrait D1) ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité administrative ou judiciaire compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- ☐ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- ☐ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ; relatifs aux interdictions de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, conformément à l'article L. 2141-7 du Code de la Commande publique.

IV – Preuve que l'opérateur est en règle au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue par les articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (entreprises d'au moins 20 salariés) :

- ☐ Certificat attestant la régularité de la situation de l'opérateur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH).

V – Preuve que l'opérateur a souscrit le(s) contrat(s) d'assurance adéquat(s) :

- ☐ Pour l'assurance visée à l'article L. 241.1 du code des assurances (*marchés soumis à l'obligation d'assurance décennale**) : Document justifiant de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité décennale de l'opérateur (articles 1792 et suivants du code civil) ;
- ☐ Document justifiant de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile et professionnelle.

VI – Procès-verbal du comité social et économique relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail au sein de l'entreprise prévu par l'article L. 2312-27 du code du travail (*entreprises d'au moins 11 salariés, dès lors que le comité social économique a été mis en place, celui-ci devant l'être, en principe, au plus tard le 31 décembre 2019***) :

- ☐ Procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise, ainsi que du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

() Article L. 243-1-1 du code des assurances : Ne sont pas soumis à l'obligation d'assurance décennale :*

- les ouvrages maritimes, lacustres, fluviaux, les ouvrages d'infrastructures routières, portuaires, aéroportuaires, héliportuaires, ferroviaires, les ouvrages de traitement de résidus urbains, de déchets industriels et d'effluents, ainsi que les éléments d'équipement de l'un ou l'autre de ces ouvrages.

- les voiries, les ouvrages piétonniers, les parcs de stationnement, les réseaux divers, les canalisations, les lignes ou câbles et leurs supports, les ouvrages de transport, de production, de stockage et de distribution d'énergie, les ouvrages de stockage et de traitement de solides en vrac, de fluides et liquides, les ouvrages de télécommunications, les ouvrages sportifs non couverts, ainsi que leurs éléments d'équipement, sont également exclus de l'obligation d'assurance, sauf si l'ouvrage ou l'élément d'équipement est accessoire à un ouvrage soumis à l'obligation d'assurance.

*(**) L'article 9 de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales prévoit des dérogations à cette échéance du 31 décembre 2019.*

Annexe 2 au Règlement de la consultation :

CONDITIONS DE REMISE ET DE SIGNATURE DES PLIS

La réponse électronique à la consultation ainsi que la signature électronique de l'offre retenue sont obligatoires, les plis devront être transmis via la plateforme Maximilien.

Quel que soit le support de dépôt utilisé, tous les éléments fournis doivent être rédigés en français.

Les candidats devront transmettre une adresse électronique valide avec leur offre, qui sera considérée comme valable et permettant l'envoi d'éléments dans le cadre de la procédure, durant toute la période de la procédure.

TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts) et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>
- « Se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

Format de fichiers acceptés : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment le « .exe », com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ActiveX, Applets, scripts, etc ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Accompagnement :

Le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto formation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des offres.

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?

- Etre alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01.76.64.74.08) ;
- Etre informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

Répondre électroniquement

Pour répondre électroniquement :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur « Répondre à la consultation » ;
- Joindre les documents exigés dans la consultation (cf. article 6 du présent règlement) ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle.

COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la possibilité de remettre, en complément de leur offre, une copie de sauvegarde :

- Soit sur support papier ;
- Soit sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom ou DVD-Rom) ;
- Soit par mail à l'adresse électronique suivante : marchespublics@sytom-paris.fr

Celle-ci doit parvenir dans les délais impartis de remise de l'offre.

En cas d'envoi sur support physique électronique ou sur support papier, la copie de sauvegarde doit être transmise dans un pli scellé comportant la mention de l'objet du marché

et la mention lisible « copie de sauvegarde ». En cas d'envoi par courriel, l'objet du courriel doit expressément préciser l'objet du marché et comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».

RAPPEL : L'offre dématérialisée doit être déposée sur la plateforme Maximilien.

Dépôt sur place ou envoi postal

Si la copie de sauvegarde est déposée par porteur, les formalités doivent être accomplies auprès du Service de la Commande publique du Syctom à l'adresse suivante, **du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h** :

Syctom – Immeuble Kadence
Service de la Commande publique
5^{ème} étage – Bureau AF21
86, rue Regnault
75013 Paris

Avec impérativement la mention :

<p style="text-align: center;">Consultation n° 24014</p> <p>Objet du marché : EXPLOITATION DU CENTRE DE TRI DE COLLECTES SELECTIVES DE PARIS XV</p> <p>(phase candidature)</p> <p>Entreprise :</p> <p style="text-align: center;">Copie de sauvegarde – <u>NE PAS OUVRIR</u></p>

Elle devra être remise contre récépissé au bureau susvisé avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Si la copie de sauvegarde est envoyée par correspondance, elle devra l'être à cette même adresse et reçue par le Syctom avant les date et heure indiquées sur la page de garde du règlement de la consultation.

Envoi électronique de la copie de sauvegarde

Adresse électronique : marchespublics@syctom-paris.fr

SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE RETENUE

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://marches.maximilien.fr/entreprise> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés **du seul attributaire pressenti** à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraîne pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée l'acte d'engagement et les annexes financières.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

1. Modalités de Signature Électronique:

- a. Au stade du dépôt de l'offre, il est rappelé que la signature électronique n'est pas exigée. Les offres peuvent être déposées sous forme électronique ou par tout autre moyen accepté par les parties, conformément aux modalités prévues dans le présent contrat. Dans le cas où le Syctom décide d'utiliser la signature électronique une fois le candidat retenu, il incombe à l'attributaire retenu de s'assurer qu'il dispose d'une signature électronique afin de garantir la continuité de la procédure.
- b. Toutefois, si une partie décide d'utiliser la signature électronique pour signer l'offre, elle doit s'assurer que celle-ci est conforme aux exigences légales applicables en matière de signature électronique.
- c. L'application de la signature électronique pour l'attributaire devra se conformer à nos exigences.

2. Exigences pour la signature électronique :

- a. Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES (ce dernier format étant à privilégier si possible).

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De plus l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, dispose des conditions minimales de validité de la procédure de vérification de la signature électronique.

En outre l'article prévoit comme exigences minimales un contrôle fonctionnel minimum qui porte sur :

- 1° L'identité du signataire ;
- 2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- 3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- 4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° L'intégrité du document signé.

- b. Les documents doivent être au format PDF de préférence, et la taille des différents documents de l'offre ne doivent pas dépasser la taille de 20 méga octets (mo).
- c. La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le couple document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

3. Validité de la Signature Électronique:

- a. Les parties reconnaissent que la signature électronique a la même valeur juridique que la signature manuscrite, sous réserve des dispositions légales en vigueur.
- b. Toute partie utilisant la signature électronique garantit l'authenticité et l'intégrité de la signature, conformément aux dispositions légales en vigueur.

3. Consentement à l'utilisation de la Signature Électronique:

- a. En acceptant les modalités du présent contrat, les parties consentent à l'utilisation de la signature électronique pour toutes les communications relatives aux offres, y compris leur dépôt, leur acceptation ou leur refus.
- b. Les parties conviennent que les documents signés électroniquement auront la même force exécutoire que les documents signés manuellement.

4. Confidentialité et Sécurité:

- a. Les parties s'engagent à prendre toutes les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité et la sécurité des informations liées à la signature électronique des offres.
- b. Chaque partie est responsable de la protection de ses propres systèmes informatiques et de la prévention de toute utilisation non autorisée de sa signature électronique.

6. Litiges:

En cas de litige relatif à l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des offres, les parties conviennent de se conformer aux procédures de règlement des litiges prévues par la législation en vigueur.

En signant ce contrat, les parties reconnaissent avoir lu, compris et accepté les modalités de la présente annexe sur la Signature Électronique des Offres.